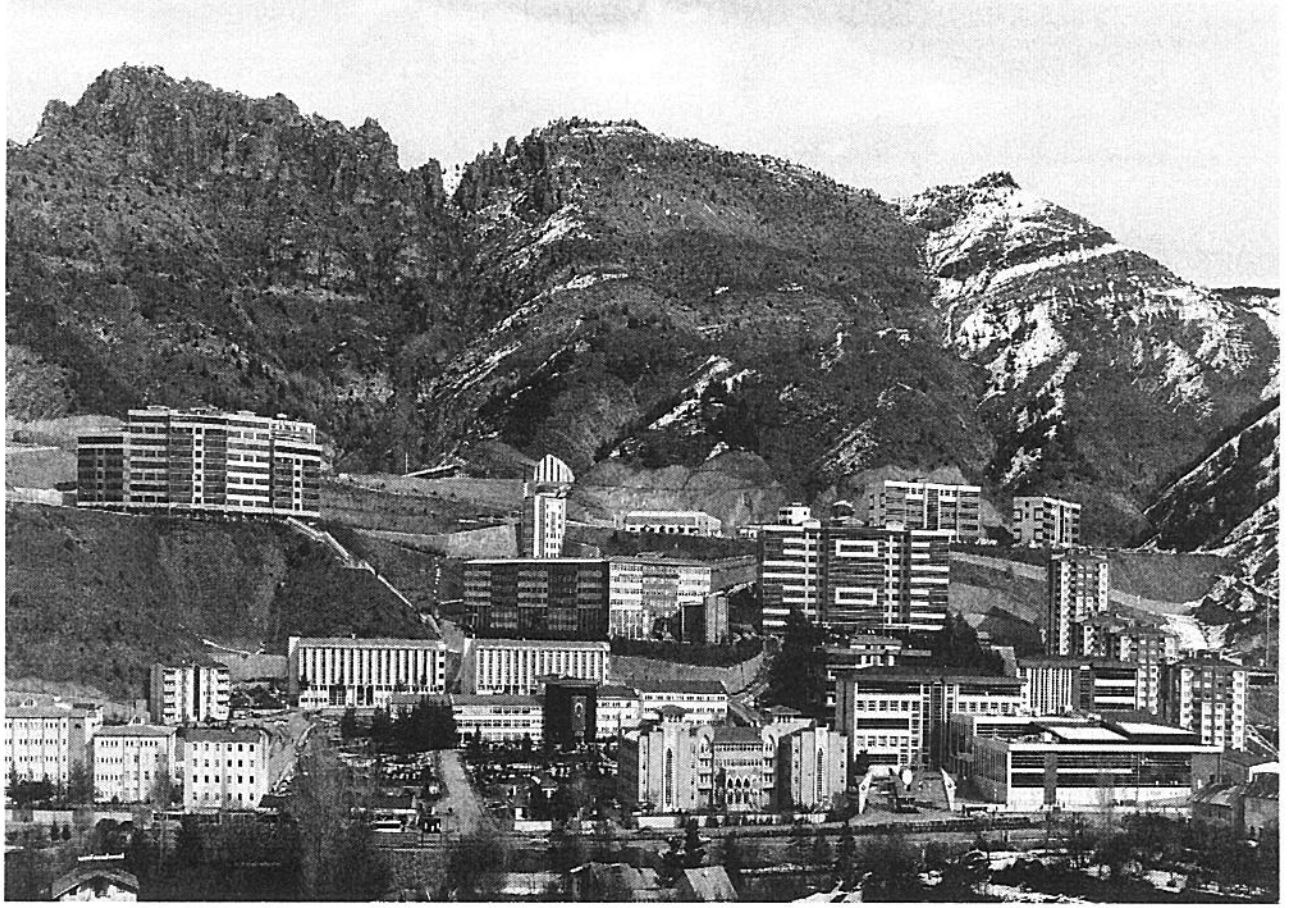




YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE BAŞKANLIĞI



GÜMÜŞHANE ÜNİVERSİTESİ

**YAPI İŞLERİ VE TEKNİK DAİRE
BAŞKANLIĞI**

2019 YILI BİRİM FAALİYET RAPORU

Ocak 2020

I

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER	4
A. Misyon ve Vizyon	4
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	5
C. İdareye İlişkin Bilgiler	6
1- Fiziksel Yapı	6
2- Örgüt Yapısı	11
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	11
4- İnsan Kaynakları	14
5- Sunulan Hizmetler	17
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	20
D- Diğer Hususlar	20
II- AMAÇ ve HEDEFLER	20
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	20
B. Temel Politikalar ve Öncelikler	21
C. Diğer Hususlar	22
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	22
A- Mali Bilgiler	22
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	22
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	23
3- Mali Denetim Sonuçları	23
4- Diğer Hususlar	23
B- Performans Bilgileri	23
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	23
i. 6.Etap Çevre Düzenleme Altyapı ve Yol Yapım İşi	23
ii. Gümüşhane Üniversitesi Merkez Lojman C blok ve Şiran Mustafa BEYAZ MYO Doğal Gaz Dönüşüm İşi	24
II. 2009H031180 DERSLİK VE MERKEZİ BİRİMLER	25
i. Gümüşhane Üniversitesi Sağlık Fakültesi Binası Yapım İşi	26
ii. Gümüşhane Üniversitesi Şiran Mustafa Beyaz M.Y. O. Yemekhane Yapım İşi	27
Şiran Mustafa Beyaz Meslek Yüksekokulu 350 m ² yemekhane yapım işi fiziki olarak % 100 ve nakdi olarak da % 100 oranında tamamlanmış olup, geçici kabulü yapılmış kesin kabul işlemleri devam etmektedir.27	
III. 2018H033370 MUHTELİF İŞLER	28
i. Gümüşhane Üniversitesi Bağlı Birimlere ait Asansörlerin Yeşil Etiket Revizyon İşi	29
TSE kapsamında Gümüşhane Üniversitesine Bağlı Birimlerdeki asansörlerin yeşil etiket revizasyon işleri eksiksiz olarak tamamlanarak hizmete sunulmuştur. İşin Geçici Kabulü yapılmış olup, 2020 yılında Kesin Kabul İşlemleri yapılacaktır.	29
IV.2018H032780 ÇEŞİTLİ ÜNİTELERİN ETÜT PROJESİ	30
i. Gümüşhane Üniversitesi Merkezi Kafeterya Binası Statik Projelerinin Hazırlattırılması İşi	30
2- Performans Sonuçları Tablosu	31
3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	31
4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	31
5-Diğer Hususlar	31
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	32
A- Üstünlükler	32
B- Zayıflıklar	32
C- Değerlendirme	32
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	32
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	33

SUNUŞ

Üniversitemiz, 2547 Sayılı Kanunun 51. maddesi ile 22.05.2008 tarih ve 5765 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilâtı Kanununda Ve Yükseköğretim Kurumları Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname İle Genel Kadro Ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye Ekli Cetvellerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun uyarınca kurulmuş ve bu konudaki karar, 31 Mayıs 2008 tarih ve 26892 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır.

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 51.maddesine istinaden “Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı hakkında Kanun hükmünde kararname” uyarınca Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımız kurulmuştur.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. Maddesi uyarınca hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımızca 2019 yılında yürüttüğümüz çalışmalara ait 2019 Mali Yılı Birim Faaliyet Raporu kamuoyuna sunulmaktadır.

Osman Yener KIZILET
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

Üniversitemiz, 2547 Sayılı Kanunun 51. ve 5765 Sayılı Yükseköğretim Kurumları Teşkilatı Kanununda ve Yükseköğretim Kurumlarının Öğretim Elemanlarının Kadroları Hakkında Kanun Hükmünde Kararname İle Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye Ekli Cetvellerde Değişiklik Yapılmasına İlişkin Kanun uyarınca kurulmuş ve bu konudaki karar, 31 Mayıs 2008 tarih ve 26892 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır.

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Üniversitemizin temel politikası, ilkeleri, stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda ekonomik ve finansal kaynaklarını etkin, ekonomik ve verimli şekilde kullanarak ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde kurumsal işleyiş için gerekli her türlü yapım, onarım, bakım, imalat, etüt, proje, keşif, ihale ve denetleme hizmeti vermek suretiyle gerekli olan fiziki mekânı tesis etmektir.

Vizyon

Üniversitemizin üretkenliğinin ve topluma sunduğu hizmetlerin arttırılmasını sağlayacak her türlü teknik desteği sağlayabilmek amacıyla yasal mevzuat çerçevesinde teknolojik gelişmeleri takip eden, çağdaş bir yapılaşma anlayışıyla ülkemizdeki iyi uygulama örneklerini takip ederek tüm birimlerimizin ihtiyacı olan yapılaşmayı, altyapıyı, konforu, estetiği ve fiziki donanımı bilimsel doğrularla birlikte sunan ve üniversitemizi geleceğe hazırlayan bir Daire Başkanlığı olmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 51. maddesine istinaden “Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname” uyarınca kurulan Daire Başkanlığımızın görev ve sorumlulukları şunlardır.

İdari Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yetkiler

1. Başkanlığına ilişkin görevlerin, Rektörlükçe uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, tedbir alma, uygulama yetkisi,
2. Başkanlığa bağlı personele yarım güne kadar mazeret izni verme, yıllık izin kullanım zamanlarını tespit etme, takdirname, ödül, yer değiştirme gibi personel işlemleri için Genel Sekretere önerilerde bulunma yetkisi,
3. Sicil amiri olarak personeline disiplin yönetmeliğinde öngörülen disiplin cezalarını önerme yetkisi.

Görevler

1. Üniversite bina ve tesislerinin projelendirme çalışmalarını koordine etmek ve uygulamak.
2. Yatırım işlerinin ihale dosyalarını hazırlamak ve ilgili ihaleleri yürütmek.
3. İhale edilen işlerin, teknik kontrolörlüğünü yaparak hakedişlerini düzenlemek, biten işlerin kabul işlemlerini yürütmek.
4. Bitmiş binaların bakım ve onarım işlerini yürütmek.
5. Üniversite çevre düzenleme çalışmalarını projelendirerek kampüs yerleşim planına göre uygulamalarını yapmak.
6. Üniversite kamulaştırma ve harita çalışmalarını yürütmek
7. Üniversitenin telefon santralinin ve telefon tesisatlarının bakım, onarım ve işletmesini yapmak.
8. Üniversitenin elektrik ve jeneratör işlerinin bakım, onarım ve işletmesini yapmak,
9. Çevre düzenleme, ağaçlandırma, çim ekme işleri, yeşil alanların sulama ve bakım işlerini yürütmek.
10. Kalorifer kazan dairesi, asansör bakım ve onarımı ile jeneratör bakım ve onarımı gibi işleri yürütmek.
11. İnşaatları kontrol etmek standartlara uygun olarak teslim almak.
12. İstatistikî bilgilerin takibini, düzenlenmesini ve ilgili yerlere ulaştırılmasını sağlamak.

Sorumluluk

Üniversite mevzuatı ve bu talimatla kendisine verilen görevlerin Anayasa, kanun, karar ve yürürlükte olan yönetmelik ile mevzuatlara uygun olarak yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında kullanılmasından Genel Sekretere karşı sorumludur.

Mali Yetki Görev ve Sorumluluklar

1. Yatırım ödeneklerinin takibini yapmak.
2. Üniversitenin yatırım bütçesini hazırlamak.
3. Yıllık ve aylık ödenekler doğrultusunda iş programlarını hazırlayarak gerçekleşmesini sağlamak, hakedişleri hazırlamak ve hakediş incelemesini yapmak.
4. Geçici ve kesin kabul sonrası kesin hesapları yapmak.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

1.1- Eğitim Alanları Derslikler

Eğitim Alanı	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Amfi						
Sınıf						
Bilgisayar Lab.						
Diğer Lab.						
Toplam						

1.2- Sosyal Alanlar

1.2.1.Kantinler ve Kafeteryalar

Kantin Sayısı: ... Adet

Kantin Alanı: ... m2

Kafeterya Sayısı: ... Adet

Kafeterya Alanı: ... m2

1.2.2.Yemekhaneler

Öğrenci yemekhane Sayısı: ... Adet

Öğrenci yemekhane Alanı: ... m2

Öğrenci yemekhane Kapasitesi: ... Kişi

Personel yemekhane Sayısı: ... Adet

Personel yemekhane Alanı: ... m2

Personel yemekhane Kapasitesi: ... Kişi

1.2.3.Misafirhaneler

Misafirhane Sayısı: ... Adet

Misafirhane Kapasitesi: ... Kişi

1.2.4.Öğrenci Yurtları

	Yatak Sayısı 1	Yatak Sayısı 2	Yatak Sayısı 3 - 4	Yatak Sayısı 5 - Üzeri
Oda Sayısı				
Alanı m2				

1.2.5.Lojmanlar

Lojman Sayısı: ... Adet

Lojman Bürüt Alanı: ... m2

Dolu Lojman Sayısı: ... Adet

Boş Lojman Sayısı: ... Adet

1.2.6.Spor Tesisleri

Kapalı Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet

Kapalı Spor Tesisleri Alanı: ... m2

Açık Spor Tesisleri Sayısı: ... Adet

Açık Spor Tesisleri Alanı: ... m2

1.2.7.Toplantı – Konferans Salonları

	Kapasitesi 0-50	Kapasitesi 51-75	Kapasitesi 76-100	Kapasitesi 101-150	Kapasitesi 151-250	Kapasitesi 251-Üzeri
Toplantı Salonu						
Konferans Salonu						
Toplam						

1.2.8.Sinema Salonu

Sinema Salonu Sayısı: ... Adet

Sinema Salonu Alanı: ... m2

Sinema Salonu Kapasitesi: ... Kişi

1.2.9.Eğitim ve Dinlenme Tesisleri

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Sayısı: ... Adet

Eğitim ve Dinlenme Tesisleri Kapasitesi: ... Kişi

1.2.10.Öğrenci Kulüpleri

Öğrenci Kulüpleri Sayısı: ... Adet

Öğrenci Kulüpleri Alanı: ... m2

1.2.11.Mezun Öğrenciler Derneđi

Mezun Öğrenciler Derneđi Sayısı: ... Adet

Mezun Öğrenciler Derneđi Alanı: ... m2

1.2.12.Okul Öncesi ve İlköğretim Okulu Alanları

Anaokulu Sayısı: ... Adet

Anaokulu Alanı: ... m2

Anaokulu Kapasitesi: ... Kişi

İlköğretim okulu Sayısı: ... Adet

İlköğretim okulu Alanı: ... m2

İlköğretim okulu Kapasitesi: ... Kişi

1.3- Hizmet Alanları

1.3.1. Akademik Personel Hizmet Alanları

	Sayısı (Adet)	Alanı (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
Çalışma Odası			
Toplam			

1.3.2. İdari Personel Hizmet Alanları

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımız Rektörlük Örgütü Hizmet Binasının 3. Katında 1 başkanlık odası (48m²), 1 Sekreter odası (9 m²), 2 adet Şube Müdürü Odası (24' er m²), 1 servis (33 m²), 6 çalışma odası (24'er m²),2 Arşiv (24 m²) ve yine aynı binanın zemin katında 1 adet Şube Müdür odası(24'er m²) 3 adet çalışma odası (24'er m²), ve 1 malzeme deposu (24m²) olmak üzere toplam 450,00 m²'lik alanda faaliyetlerini sürdürmektedir.

AÇIKLAMALAR	Çalışma Odası (Adet)	Hizmet Alanları (m2)	Kullanan Sayısı (Kişi)
• Daire Başkanı Odası	1	48,00	1
• Sekreteryaya	1	9,00	-
• Şube Müdürü	2	48,00 (24,00*2)	1
• Çalışma Odası	5	120,00 (24,00*5)	8

• Servis	1	33,00	3
• Arşiv	2	48,00(24,00*2)	-
TOPLAM	12	306	13

1.4- Ambar Alanları

Ambar Sayısı: ... Adet

Ambar Alanı: ... m2

1.5- Arşiv Alanları

Arşiv Sayısı: 2 Adet

Arşiv Alanı: 48 m²

1.6- Atölyeler

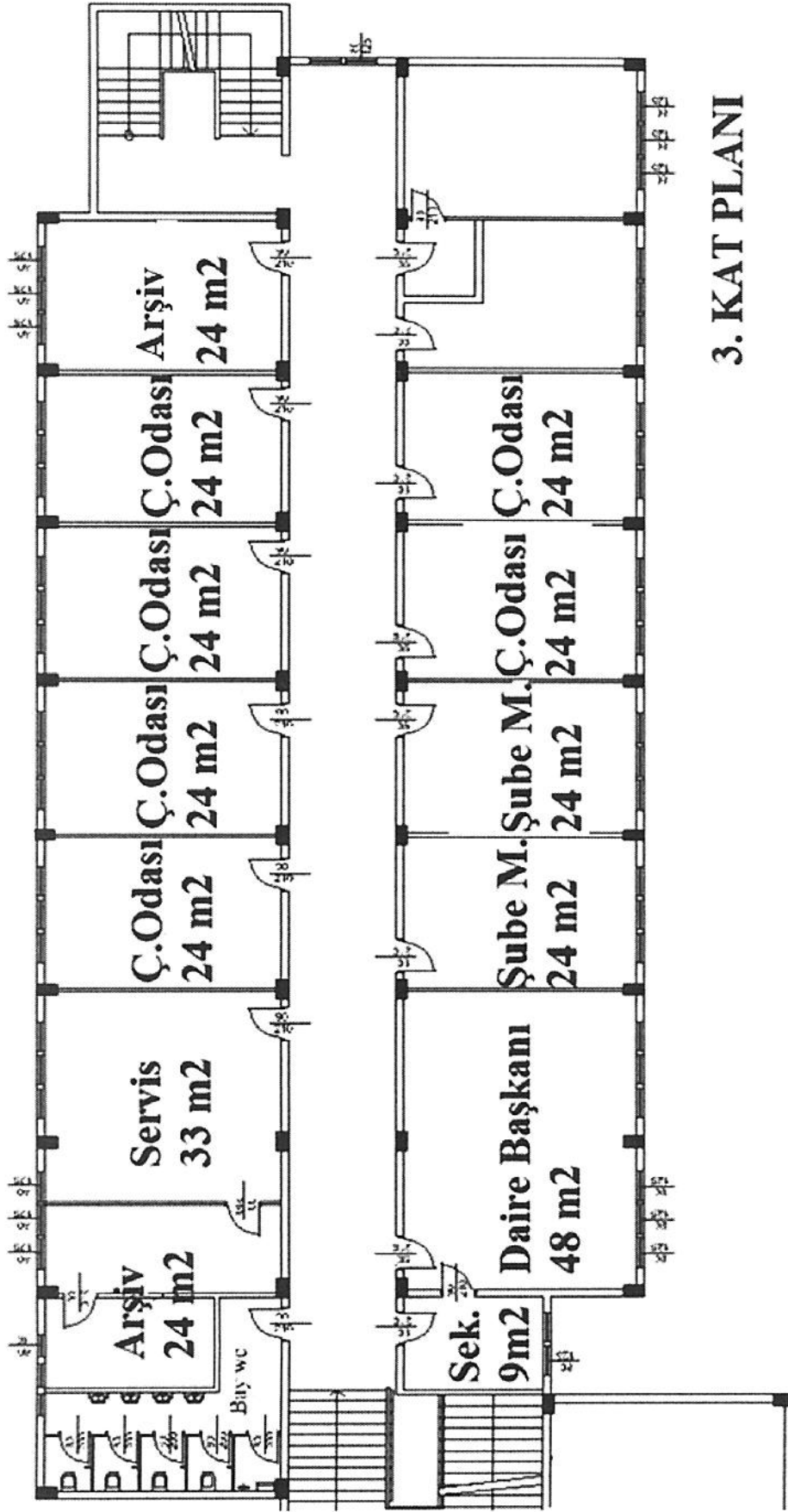
Atölye Sayısı: ... Adet

Atölye Alanı: ... m2

1.7- Hastane Alanları

Birim	Sayı (Adet)	Alan (m2)
Acil Servis		
Yoğun Bakım		
Ameliyathane		
Klinik		
.....		
.....		
.....		
Hastane Toplam Kapalı Alanı		

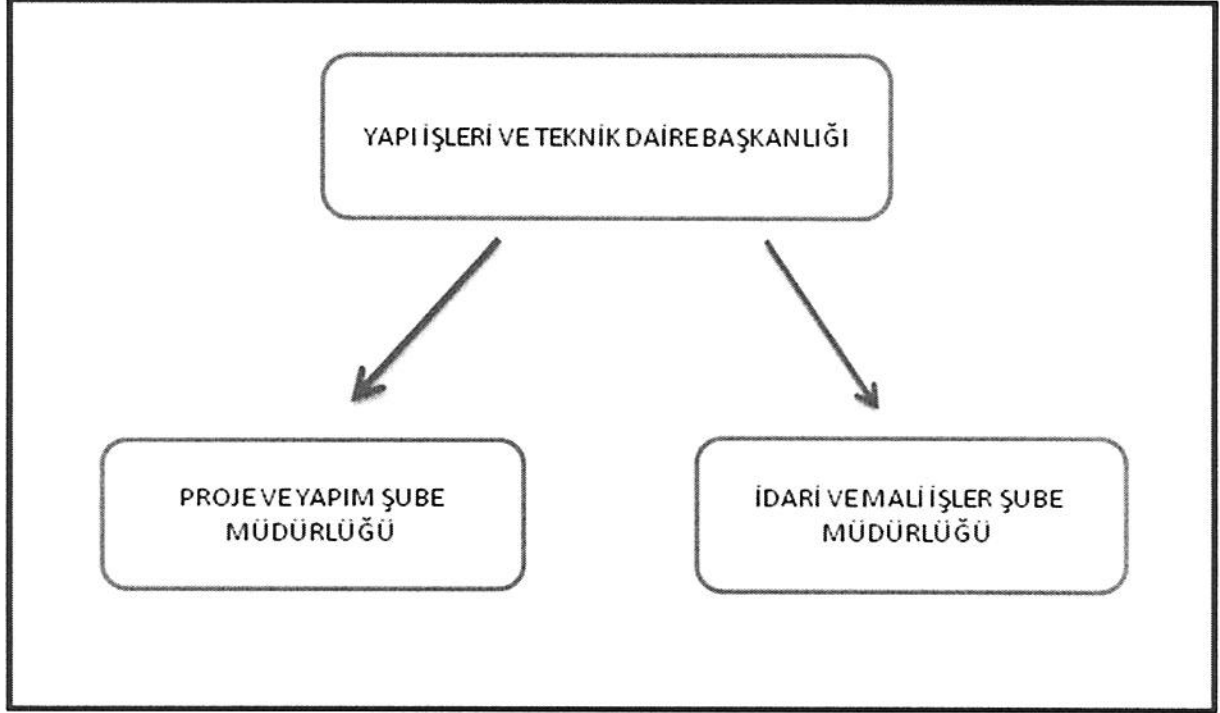
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı Oturma Planı



3. KAT PLANI

Şekil 1

2- Örgüt Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Yazılımlar

1- İdeCAD Statik: Betonarme yapı sistemlerinin statik ve dinamik analizi, boyutlandırılması, projelendirilmesi, güçlendirilmesi ve detaylandırılmasında kullanılan komple entegre bir yazılım.

2- e-Hakediş: 4734 sayılı kanuna uygun olarak yaklaşık maliyet, ara hakediş, kesin hesap işlemlerinin yapılmasında kullanılır.

3.2- Bilgisayarlar

Masa üstü bilgisayar Sayısı: 29 Adet

Taşınabilir bilgisayar Sayısı: 3 Adet

3.3- Kütüphane Kaynakları

Kitap Sayısı: 3 Adet

Basılı Periyodik Yayın Sayısı: ... Adet

Elektronik Yayın Sayısı: ... Adet

3.4- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Projeksiyon			
Slayt makinesi			
Tepegöz			
Episkop			
Barkot Okuyucu			
Baskı makinesi			
Fotokopi makinesi	4		
Faks	1		
Fotoğraf makinesi	1		
Kameralar			
Televizyonlar			
Tarayıcılar			
Müzik Setleri			
Mikroskoplar			
DVD ler			

3.5- Taşınır Malzeme Listesi

TAŞINIR KODU	TAŞINIR ADI	MİKTAR
253.2.1.3.1-1	ÇİM BİÇME MAKİNELERİ VE TRAKTÖRLERİ	2.00
253.2.2.1.3-1	ÇİNİ VE FAYANS MAKİNELERİ	1.00
253.2.2.2.1-1	EL ARABALARI	1.00
253.2.2.2.7-1	MERDİVENLER	3.00
253.2.2.2.7-3	MERDİVENLER	1.00
253.2.2.2.7-5	MERDİVENLER	1.00
253.2.2.2.7-6	MERDİVENLER	1.00
253.2.3.1.6-3	MATKAP MAKİNELERİ	4.00
253.2.3.1.7-1	KAYNAK MAKİNELERİ	2.00
253.2.3.1.7-7	KAYNAK MAKİNELERİ	1.00
253.2.3.1.24-1	TAŞLAMA MAKİNELERİ	1.00
253.2.3.2.3-2	MAKASLAR	1.00
253.2.3.2.6-1	MENGENELER	1.00
253.3.4.1.3-1	MESAFE VE YÜKSEKLİK ÖLÇME CİHAZ VE ALETLERİ	2.00
253.3.4.5.1-2	AMPERMETRELER	1.00
253.3.4.5.9-1	ELEKTROMAGNETİK ÖZELLİKLERİ ÖLÇME VE TEST CİHAZLARI	1.00
255.2.1.1.1.1-1	BİLGİSAYAR KASALARI	23.00

255.2.1.1.1.1-2	BİLGİSAYAR KASALARI	2.00
255.2.1.1.1.1-3	BİLGİSAYAR KASALARI	3.00
255.2.1.1.1.1-11	BİLGİSAYAR KASALARI	1.00
255.2.1.1.1.3-1	EKRANLAR	11.00
255.2.1.1.1.3-3	EKRANLAR	3.00
255.2.1.1.1.3-10	EKRANLAR	1.00
255.2.1.1.2-3	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	2.00
255.2.1.1.2-20	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR	1.00
255.2.2.1.3-5	LAZER YAZICILAR	9.00
255.2.3.1-1	FOTOKOPI MAKİNELERİ	1.00
255.2.3.1-4	FOTOKOPI MAKİNELER	1.00
255.2.3.1-10	FOTOKOPI MAKİNELERİ	1.00
255.2.3.1-19	FOTOKOPI MAKİNELERİ	1.00
255.2.4.1.1-1	SABİT TELEFONLAR	11.00
255.2.4.1.1-6	SABİT TELEFONLAR	1.00
255.2.4.1.2-3	TELSİZ TELEFONLAR	6.00
253.2.4.2.-1	FAKS CİHAZLARI	1.00
255.2.4.3.5-1	İLETİŞİM AĞ CİHAZLARI	1.00
255.2.5.4.2-1	FOTOĞRAF MAKİNALARI	1.00
255.2.99.1.1-1	HESAP MAKİNELERİ	5.00
255.2.99.7.1-1	MÜHÜRLER	1.00
255.3.1.1.1.2.1-1	ÇİFT KAPILI AHŞAP DOSYA DOLABI	34.00
253.3.1.1.4-1	SOYUNMA DOLAPLARI	1.00
255.3.1.1.8-1	TEZGÂH DOLAPLARI	2.00
255.3.1.1.11-1	KİTAPLIKLAR	4.00
253.3.1.1.12-12	MALZ. AYR. VE DÜZENLEME RAF VE RANZALARI	21.00
255.3.1.1.99-1	DİĞER DOLAPLAR	14.00
255.3.1.1.99-77	DİĞER DOLAPLAR	1.00
255.3.1.2.1-1	BİLGİSAYAR MASALARI	2.00
255.3.1.2.2-1	TOPLANTI MASALARI	2.00
255.3.1.2.3-1	MEMUR MASASI	2.00
255.3.1.2.3.1-3	MEMUR MASASI	1.00
255.3.1.2.3.3-1	MÜDÜR MASASI	24.00
255.3.1.2.3.4-1	DAİRE BAŞKANI VE ÜSTÜ MASALARI	1.00
255.3.1.3.1.1-1	MEMUR KOLTUĞU	3.00
255.3.1.3.1.1-4	MEMUR KOLTUĞU	1.00
255.3.1.3.1.3-1	MÜDÜR KOLTUĞU	26.00
255.3.1.3.1.4-1	MAKAM KOLTUĞU DAİRE BAŞKANI VE ÜSTÜ	1.00
255.3.1.3.2-1	MİSAFİR KOLTUKLARI	61.00

255.3.1.6.1-1	AHŞAP PORTMANTOLAR	5.00
255.3.1.7-1	SEHPALAR	18.00
255.3.1.8-1	ETAJERLER VE KESONLAR	1.00
255.3.1.99-7	DİĞER BÜRO MOBİLYALARI	20.00
255.3.2.4.4-1	KOMİDİNLER	3.00
255.7.2.1.5-1	MEVZUAT KİTAPLARI	2.00
255.7.2.1.6-1	DİĞER KİTAPLAR	1.00
255.10.1.99-2	GÜVENLİK VE KORUNMA AMAÇLI DİĞER ARAÇLAR	2.00
255.10.2.5.4-1	GÖRÜNTÜ MONİTÖRLERİ	3.00
255.10.2.5.4-3	GÖRÜNTÜ MONİTÖRLERİ	6.00

4- İnsan Kaynakları

4.1- Akademik Personel

	Kadroların Doluluk Oranına Göre			Kadroların İstihdam Şekline Göre	
	Dolu	Boş	Toplam	Tam Zamanlı	Yarı Zamanlı
Profesör					
Doçent					
Yrd. Doçent					
Öğretim Görevlisi					
Okutman					
Çevirici					
Eğitim- Öğretim Planlamacısı					
Araştırma Görevlisi					
Uzman					

4.2- Yabancı Uyruklu Akademik Personel

Unvan	Geldiği Ülke	Çalıştığı Bölüm
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim-Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam		

4.3- Diğer Üniv. Görevlendirilen Akademik Personel

Unvan	Bağlı Olduğu Bölüm	Görevlendirildiği Üniversite
-------	--------------------	------------------------------

Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam		

4.4- Başka Üniv. Kurumda Görevlendirilen Akademik Personel

Unvan	Çalıştığı Bölüm	Geldiği Üniversite
Profesör		
Doçent		
Yrd. Doçent		
Öğretim Görevlisi		
Okutman		
Çevirici		
Eğitim Öğretim Planlamacısı		
Araştırma Görevlisi		
Uzman		
Toplam		

4.5- Sözleşmeli Akademik Personel

Profesör	
Doçent	
Yrd. Doçent	
Öğretim Görevlisi	
Uzman	
Okutman	
Sanatçı Öğrt. Elm.	
Sahne Uygulaticısı	
Toplam	

4.6- Akademik Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

4.7- İdari Personel

İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam
Daire Başkanı	1	-	1
Şube Müdürü	3	-	3

Şef	1	-	1
Mühendis	8	4	12
Mimar	2	1	3
Bilgisayar İşletmeni	2	1	3
Tekniker	11	4	15
Teknisyen	0	15	15
Kaloriferci	2	12	14
Hizmetli	-	-	-
Toplam	30	37	67

4.8- İdari Personelin Eğitim Durumu

İdari Personelin Eğitim Durumu					
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	-	1	6	21	2
Yüzde	-	%3,33	%20	%70	%6,66

4.9- İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı	0	4	12	4	3	7
Yüzde	%0,00	%13,33	%40,00	%13,33	%10,00	%23,33

4.10- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı	-	5	7	5	9	4
Yüzde	0,00	%16,66	%23,33	%16,66	%30,00	%13,33

4.11- İşçiler

İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)			
	Dolu	Boş	Toplam

Sürekli İşçiler			
Vizeli Geçici İşçiler (adam/ay)			
Vizesiz işçiler (3 Aylık)			
Toplam			

4.12- Sürekli İşçilerin Hizmet Süreleri

Sürekli İşçilerin Hizmet Süresi						
	1 – 3 Yıl	4 – 6 Yıl	7 – 10 Yıl	11 – 15 Yıl	16 – 20 Yıl	21 - Üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

4.13- Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı

Sürekli İşçilerin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Kişi Sayısı						
Yüzde						

5- Sunulan Hizmetler

5.1- Eğitim Hizmetleri

5.1.1- Öğrenci Sayıları

Öğrenci Sayıları									
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			Toplam		Genel Toplam
	E	K	Top.	E	K	Top.	Kız	Erkek	
Fakülteler									
Yüksekokullar									
Enstitüler									
Meslek Y.O.									
Toplam									

5.1.2- Yabancı Dil Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları

Yabancı Dil Eğitimi Gören Hazırlık Sınıfı Öğrenci Sayıları ve Toplam Öğrenci Sayısına Oranı								
Birim Adı	I. Öğretim			II. Öğretim			I. ve II. Öğretim Toplamı(a)	Yüzde*
	E	K	Top.	E	K	Top.	Sayı	
Fakülteler								

Yüksekokullar							
---------------	--	--	--	--	--	--	--

*Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısının toplam öğrenci sayısına oranı (Yabancı dil eğitimi gören öğrenci sayısı/Toplam öğrenci sayısı*100)

5.1.3- Öğrenci Kontenjanları

Öğrenci Kontenjanları ve Doluluk Oranı				
Birimin Adı	ÖSS Kontenjanı	ÖSS sonucu Yerleşen	Boş Kalan	Doluluk Oranı
Fakülteler				
Yüksekokullar				
Meslek Yüksekokulları				
Toplam				

5.1.4- Yüksek Lisans ve Doktora Programları

Enstitülerdeki Öğrencilerin Yüksek Lisans (Tezli/ Tezsiz) ve Doktora Programlarına Dağılımı					
Birimin Adı	Programı	Yüksek Lisans Yapan Sayısı		Doktora Yapan Sayısı	Toplam
		Tezli	Tezsiz		
Toplam					

5.1.5- Yabancı Uyrıklı Öğrenciler

Yabancı Uyrıklı Öğrencilerin Sayısı ve Bölümleri			
	Bölümü		
	Kadın	Erkek	Toplam
Fakülteler			
Yüksekokullar			
Enstitüler			
Meslek Yüksekokulları			
Toplam			

5.2- Sağlık Hizmetleri

	YATAK SAYISI	HASTA SAYISI	TETKİK SAYISI
ACİL SERVİS HİZMETLERİ			

YOĞUN BAKIM			
KLİNİK			
AMELİYAT SAYISI			
POLİKLİNİK HASTASI SAYISI			
LABORATUAR HİZMETLERİ			
RADYOLOJİ ÜNİTESİ HİZMETLERİ			
NÜKLEER TIP BÖLÜMÜNDE VERİLEN HİZMETLER			
MEDİKO SOSYAL POLİKLİNİK HASTA SAYISI			

5.3-İdari Hizmetler

5.3.1 Proje ve Yapım Şube Müdürlüğü

1. Üniversite bina ve tesislerinin projelendirme çalışmalarını koordine etmek ve uygulamak.
2. Yatırım işlerinin yaklaşık maliyetlerini ve ihale dosyalarını hazırlamak.
3. İhalesi yapılmış bulunan bina ve tesis inşaatlarının yer teslimlerini yapmak, inşaatlarının tekniğine ve projelerine uygun bir şekilde yapılması için kontrolörlüğünü yapmak.
4. Yapım işleriyle ilgili iç ve dış yazışmaları yapmak.
5. Gerekli durumlarda süre uzatım kararlarını hazırlamak.
6. Yürütülen işlerle ilgili olarak mevzuatlara göre geçici ve kesin hakedişlerini düzenlemek.
7. Tamamlanan işlerin geçici ve kesin kabul işlemlerini yürütmek.
8. Kampus yerleşim planına göre üniversite çevre düzenleme çalışmalarını yapmak.
9. Üniversite kamulaştırma ve harita çalışmalarını yürütmek.
10. Yatırım ödeneklerinin takibini yapmak.

5.3.2 İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü

1. Satın alma ve ihale işlemlerini yürütmek.
2. Personel Özlük İşlerini yürütmek.
3. Tahakkuk ve Ödeme işlemlerini yürütmek.
4. Resmi kurumlarla ilgili tüm iç ve dış yazışmaları yapmak.
5. Taşınır Mal işlemlerini yürütmek.
6. İç Kontrol ve İşlemlerini yürütmek.
7. Bütçe ve Faaliyet raporları ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek.

5.4-Diğer Hizmetler

1. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığıyla koordineli olarak, Üniversitenin yatırım bütçesi dosyasını hazırlamak.
2. Valilik İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğü, YÖK, DPT ve diğer kuruluşlarca istenilen izleme raporları, brifing dosyaları ve özet bilgileri hazırlayarak ilgili birimlere sunmak.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığının yöneticisi olup, Gümüşhane Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; Daire Başkanlıklarında gerekli tüm faaliyetlerinin etkenlik, verimlilik ilkelerine ve mevzuata uygun olarak yürütülmesi amacıyla görev tanımında belirtilen işleri yerine getirir.

Başkanlığımız; Üniversitemizin sağlık, beslenme, barınma, kültür ve spor hizmetlerinin gerçekleştirilebilmesinde ihtiyaçlar doğrultusunda mülkiyeti Üniversitemize ait arsa ve araziler ile Üniversitemize tahsis edilen hazine ve diğer kurum ve kuruluşlara ait arsa ve araziler üzerinde gerekli olan binaların yapılabilmesi için her türlü etüt, proje, keşif, ihale ve denetleme işlerini planlarken ve yerine getirirken yaptığı tüm faaliyetleri Üniversitemizce belirlenen iç kontrol sistemine uygun olarak yerine getirme konusunda azami dikkat ve gayret göstermektedir.

D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

- 1- Kampüs gelişim planının uygulamaya geçirilmesini müteakip imar planı içerisinde bulunmakta olan kamulaştırılacak alanların 2020 yılı sonuna kadar kamulaştırma işleminin gerçekleştirilmesi.

- 2- Yapımı Devam Etmekte olan Derslik ve Merkezi Birimler Projesi kapsamında Üniversitemiz için gerekli olan hizmet binalarının fiziki yapılaşmasının tamamlanması.
- 3- Kampüs Altyapısı Projesi kapsamında Çevre Düzenlemesi ve Altyapı Çalışmaları 2020 yılında giderilmeye devam edilecektir.
- 4- Muhtelif İşler Projesi Kapsamında, Gümüşhanevi Kampüsünde yer alan birimler ve Üniversitemize bağlı Meslek Yüksek Okullarının Büyük onarım ihtiyaçlarının 2020 yılında da giderilmesine devam edilecektir.
- 5- Hizmet kalitemizin artırılması ve personel yapılandırılmasının sağlanması için,
 - a. Daire Başkanlığımızca yürütülen faaliyetler Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı kapsamında hazırlanan Gümüşhane Üniversitesi İç Kontrol Standartları Eylem Planında belirlenen süreçler dâhilinde yerine getirilecektir.
 - b. Personellerimizin bilgilerinin artırılmasına yönelik hizmet içi eğitim programları ile her yıl üretici firmalar ile meslek odaları tarafından organizasyonu yapılan kurs, fuar ve seminerlere katılmalarının sağlanacaktır.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Temel Politikalar

- Kaliteden ödün vermemek.
- İşbirliği içinde çalışmak.
- Açık ve şeffaf olmak.
- Bilim ışığında ve bilime dayalı çalışmak ve yeniliğe her daim açık olmak.
- Kendimizi sürekli bir şekilde yenileme.
- Yapısal güvenlik.
- İnsan ve Çevreye duyarlılık.

Öncelikler

- Plan, program ve bütçeye bağlı çalışarak kaynakları etkin kullanmak ve hedefleri tutturmak,
- Mekânları kullananların memnuniyetini esas alarak güvenli ve rahat kullanıma sahip yapılar ile tesisler yapmak,
- Bina ve çevre düzenleme projelerini bedensel özürllüleri de dikkate alarak projelendirmek,

- Rasyonel kriterleri göz önünde bulundurarak yönetim ve karar sürecinde dikkat etmek,
- Faaliyetlerini çevreye ve insana duyarlı yürütmek,
- Mühendislik ilkelerine ve eğitime önem vermek,
- AR – GE çalışmalarına önem vererek teknolojik gelişmeleri takip etmek ve gerisinde kalmamak,
- Personelin çalışma koşullarını ve sosyal yaşam standartlarını iyileştirmek,

C. Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1-Bütçe Giderleri

BÜTÇE GİDERLERİ	2019 BÜTÇE BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	2019 GERÇEKLEŞME TOPLAMI (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
01 - PERSONEL GİDERLERİ	2.175.000,00	2.150.572,48	0,99
02 - SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	334.000,00	333.901,65	0,99
03 - MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	115.300,00	102.212,05	0,89
05 - CARİ TRANSFERLER	-----	-----	-----
06 - SERMAYE GİDERLERİ	5.575.000,00	3.412.109,90	0,61
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	8.199.300,00	5.998.796,08	0,73

1.2-Bütçe Gelirleri

BÜTÇE GELİRLERİ	2018 BÜTÇE TAHMİNİ (TL)	2018 GERÇEKLEŞME TOPLAMI (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
02 – VERGİ DIŞI GELİRLER	-	-	-
03 – SERMAYE GELİRLERİ	-	-	-

04 – ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	-	-	-
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	-	-	-

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3- Mali Denetim Sonuçları

4- Diğer Hususlar

(Bu başlık altında, yukarıdaki başlıklarda yer almayan ancak birimin mali durumu hakkında gerekli görülen diğer konulara yer verilir.)

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2019 yılında Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığımız denetimi altında yürütülen işler;

L.2009H031170 KAMPÜS ALTYAPISI

Proje Kimlik Bilgileri;

- Proje No: 2009H031170
- Proje Adı: Kampüs Altyapısı
- Sektör/Alt Sektörü: Eğitim-Yüksek Öğretim

Proje Parametreleri;

- Başlama-Bitiş Tarihi: 2009-2020
- Karakteristiği: Doğalgaz Dönüşümü, Elektrik Hattı, Kampüs İçi Yol, Kanalizasyon Hattı, Peyzaj, Su İsale Hattı, Telefon Hattı

i. 6.Etap Çevre Düzenleme Altyapı ve Yol Yapım İşi

- İhale Tarihi: 30.04.2019
- İhale Bedeli: 699.382,00 TL
- Yer Teslim Tarihi:31.05.2019
- Sözleşmesine Göre İş Bitim Tarihi:27.09.2019

2019 yılında yapılan ödemeler;

Yıllar İtibariyle Ödemeler	Sözleşme Fiyatları İle Yapılan İş Tutarı	Fiyat Farkı Tutarı	Toplam Tutar	KDV	Genel Toplam
24.07.2019	239.868,18	-	239.868,18	43.176,27	283.044,45

15.08.2019	243.555,28	-	243.555,28	43.839,95	287.395,23
13.09.2019	149.205,72	-	149.205,72	26.857,03	176.062,75
23.09.2019	91.337,99	-	91.337,99	16.440,84	107.778,83
TOPLAM HARCAMA	723.967,17	-	723.967,17	130.314,09	854.281,26

6.Etap Çevre Düzenleme Altyapı ve Yol Yapım İşi kapsamında Merkez kampüsü sınırlarında tel çit, panel çit uygulaması yapılmıştır. Köse , Kelkit, Şiran MYO çevresinde muhtelif çevre düzenlemesi imalatları yapılmıştır. Geçici Kabul İşlemleri yapılmış olup, 2020 yılında Kesin kabul İşlemleri yapılacaktır.



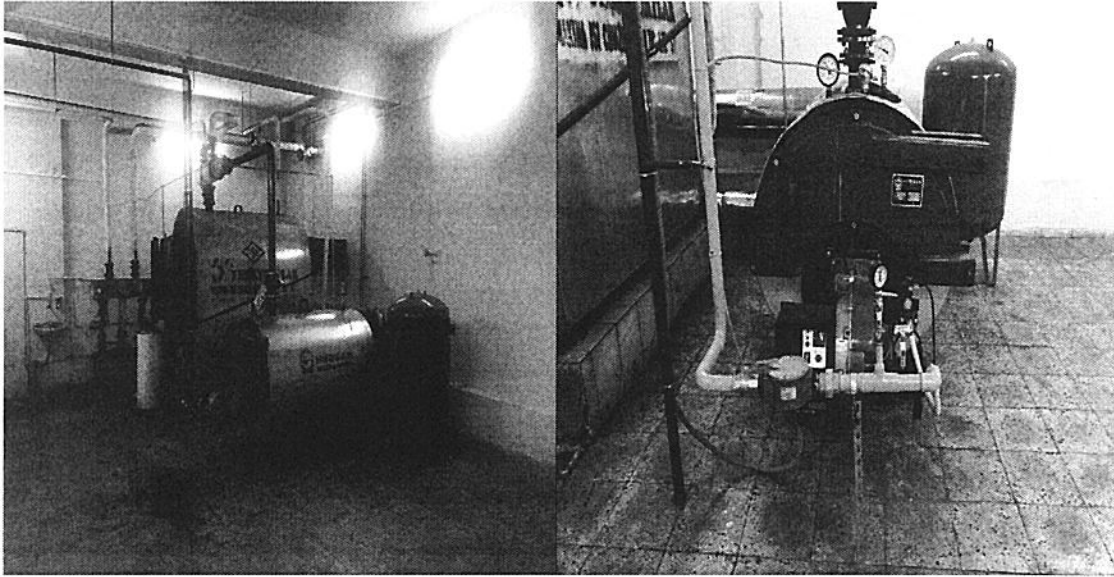
ii. **Gümüşhane Üniversitesi Merkez Lojman C blok ve Şiran Mustafa BEYAZ MYO Doğal Gaz Dönüşüm İşi**

- İhale Tarihi: 12.06.2019
- İhale Bedeli: 127.000,00 TL
- Yer Teslim Tarihi:08.07.2019
- Sözleşmesine Göre İş Bitim Tarihi: 26.08.2019

2019 yılında yapılan ödemeler;

Yıllar İtibariyle Ödemeler	Sözleşme Fiyatları İle Yapılan İş Tutarı	Fiyat Farkı Tutarı	Toplam Tutar	KDV	Genel Toplam
21.08.2019	92.811,16	-	92.811,16	16.706,01	109.517,17
26.08.2019	21.812,80	-	21.812,80	3.926,30	25.739,10
TOPLAM HARCAMA	114.623,96	0,00	114.623,96	20.632,31	135.256,27

Üniversitemize Merkez Kampus C Blok Lojman arızalan doğalgaz kazanı değişimi ayrıca Şiran Mustafa BEUAZ doğalgaz dönüşümü fiziki ve nakdi olarak % 100 tamamlanmış ve hizmete sunulmuştur. Geçici Kabul İşlemleri yapılmış olup, 2020 yılında Kesin kabul İşlemleri yapılacaktır.



II. 2009H031180 DERSLİK VE MERKEZİ BİRİMLER

Proje Kimlik Bilgileri;

- Proje No: 2009H031180
- Proje Adı: Derslik ve Merkezi Birimler
- Sektör/Alt Sektörü: Eğitim-Yüksek Öğretim

Proje Parametreleri;

- 09
- Başlama-Bitiş Tarihi: 2009-2020
 - Karakteristiği: Eğitim (5650 m²), Sosyal Donatı (250m²), Toplantı ve Konferans Salonu (20000m²)

i. Gümüşhane Üniversitesi Sağlık Fakültesi Binası Yapım İşi

- İhale Tarihi: 15.06.2017
- İhale Bedeli: 7.930.000,00 TL
- Yer Teslim Tarihi: 18.07.2017
- Sözleşmesine Göre İş Bitim Tarihi: 30.11.2018

2019 yılında yapılan ödemeler;

Yıllar İtibariyle Ödemeler	Sözleşme Fiyatları İle Yapılan İş Tutarı	Fiyat Farkı Tutarı	Toplam Tutar	KDV	Genel Toplam
2019	250.445,29	97.186,54	347.631,83	62.573,73	410.205,56
TOPLAM HARCAMA	250.445,29	97.186,54	347.631,83	62.573,73	410.205,56

Sağlık Fakültesi Binası Yapım İşi 2019 yılında fiziki olarak % 100 ve nakdi olarak da % 100 oranında tamamlanmış olup, geçici kabulü yapılmış olup, kesin kabul işlemleri devam etmektedir.



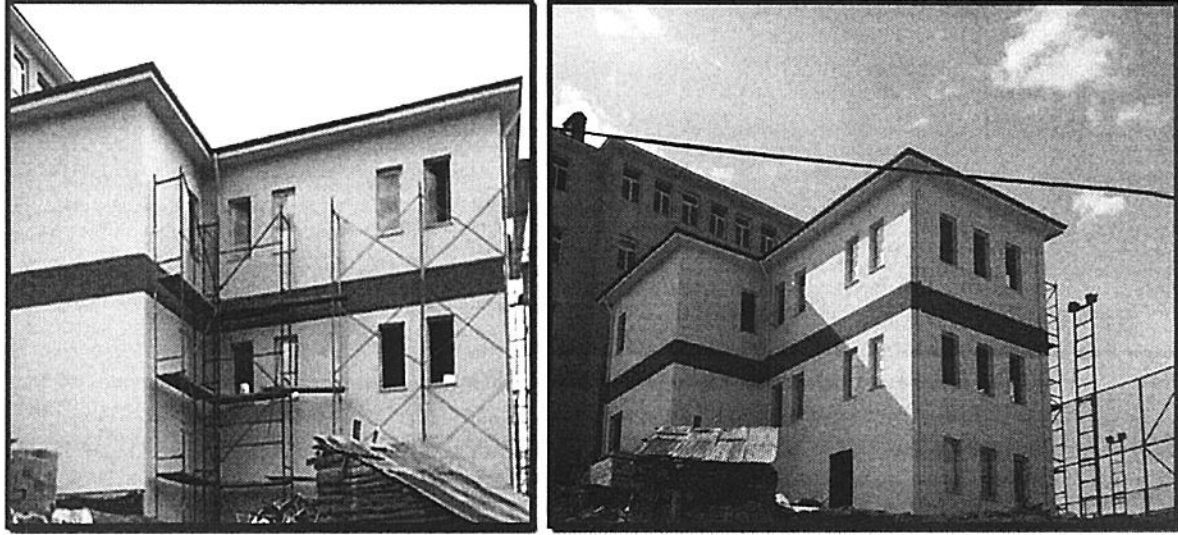
ii. Gümüşhane Üniversitesi Şiran Mustafa Beyaz M.Y. O. Yemekhane Yapım İşi

- İhale Tarihi: 16.07.2018
- İhale Bedeli: 330.000,00 TL
- Yer Teslim Tarihi: 10.08.2018
- Sözleşmesine Göre İş Bitim Tarihi: 07.11.2018

2019 yılında yapılan ödemeler;

Yıllar İtibariyle Ödemeler	Sözleşme Fiyatları İle Yapılan İş Tutarı	Fiyat Farkı Tutarı	Toplam Tutar	KDV	Genel Toplam
2019	5.927,00		5.927,00	1.066,86	6.993,86
TOPLAM HARCAMA	5.927,00		5.927,00	1.066,86	6.993,86

Şiran Mustafa Beyaz Meslek Yüksekokulu 350 m² yemekhane yapım işi fiziki olarak % 100 ve nakdi olarak da % 100 oranında tamamlanmış olup, geçici kabulü yapılmış kesin kabul işlemleri devam etmektedir.



iii. Gümüşhane Üniversitesi Merkezi Kafeterya Binası Yapım İşi

- İhale Tarihi: 29.04.2019
- İhale Bedeli: 1.298.600,00 TL
- Yer Teslim Tarihi: 24.05.2019
- Sözleşmesine Göre İş Bitim Tarihi: 10.09.2019

2019 yılında yapılan ödemeler;

Yıllar İtibariyle Ödemeler	Sözleşme Fiyatları İle Yapılan İş Tutarı	Fiyat Farkı Tutarı	Toplam Tutar	KDV	Genel Toplam
----------------------------	--	--------------------	--------------	-----	--------------

27.06.2019	134.680,25	0,00	134.680,25	24.242,45	158.922,70
29.07.2019	238.854,67		238.854,67	42.993,84	281.848,51
06.09.2019	481.311,03		481.311,03	86.635,99	567.947,02
10.09.2019	303.762,74		303.762,74	54.677,29	358.440,03
13.09.2019	110.987,01		110.987,01	19.977,66	130.964,67
TOPLAM HARCAMA	1.269.595,70	0,00	1.269.595,70	228.527,23	1.498.122,93

Merkezi Kafeterya Binası Yapım İşi 2019 yılında fiziki olarak % 100 ve nakdi olarak da % 100 oranında tamamlanmış olup, geçici kabulü yapılmış olup,2020 yılında kesin kabul işlemleri yapılacaktır. Ayrıca bina hizmete açılmıştır.



III. 2018H033370 MUHTELİF İŞLER

Proje Kimlik Bilgileri;

- Proje No: 2019H035850
- Proje Adı: Muhtelif İşler (DOKAP)
- Sektör/Alt Sektörü: Eğitim-Yüksek Öğretim

Proje Parametreleri;

- Başlama-Bitiş Tarihi: 2019-2019
- Karakteristiği: Bakım Onarım, Bilgi ve İletişim Teknolojileri, Kesin Hesap, Makine-Teçhizat

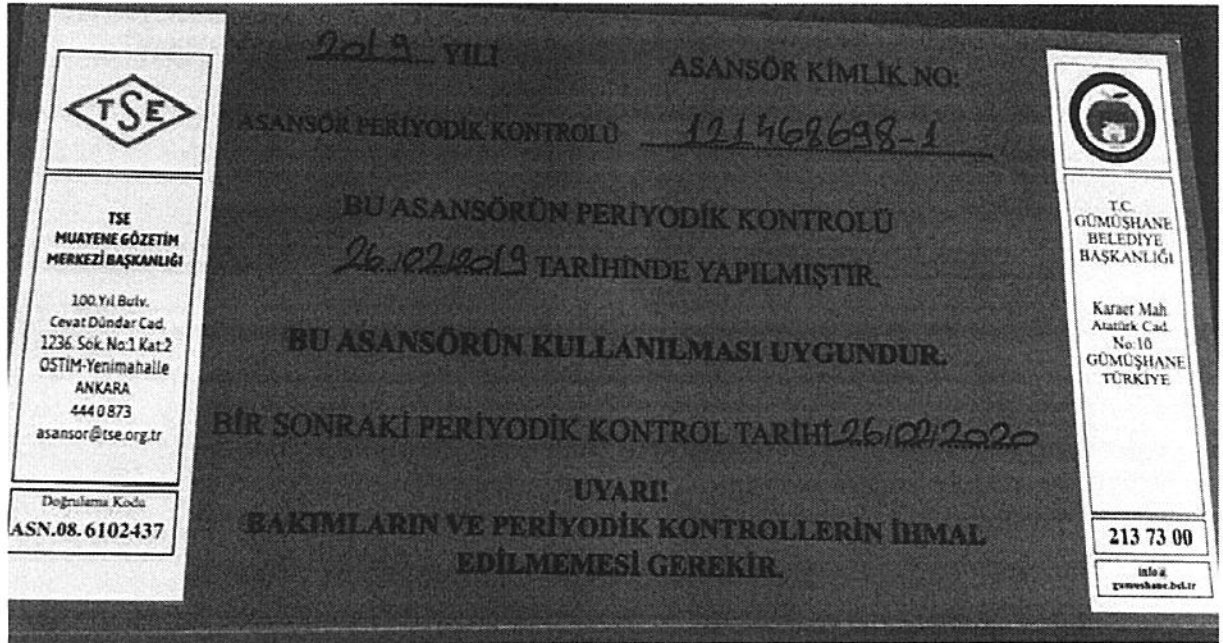
i. Gümüşhane Üniversitesi Bağlı Birimlere ait Asansörlerin Yeşil Etiket Revizyon İşİ

- İhale Tarihi: 24.05.2019
- İhale Bedeli: 259.000,00 TL
- Yer Teslim Tarihi: 24.06.2019
- Sözleşmesine Göre İş Bitim Tarihi: 22.08.2019

2019 yılında yapılan ödemeler;

Yıllar İtibariyle Ödemeler	Sözleşme Fiyatları İle Yapılan İş Tutarı	Fiyat Farkı Tutarı	Toplam Tutar	KDV	Genel Toplam
22.08.2019	259.000,00		259.000,00	46.620,00	305.620,00
TOPLAM HARCAMA	259.000,00		259.000,00	46.620,00	305.620,00

TSE kapsamında Gümüşhane Üniversitesine Bağlı Birimlerdeki asansörlerin yeşil etiket revizyon işleri eksiksiz olarak tamamlanarak hizmete sunulmuştur. İşin Geçici Kabulü yapılmış olup, 2020 yılında Kesin Kabul İşlemleri yapılacaktır.



IV.2018H032780 ÇEŞİTLİ ÜNİTELERİN ETÜT PROJESİ

Proje Kimlik Bilgileri;

- Proje No: 2019H035890
- Proje Adı: Çeşitli Ünitelerin Etüt Projesi (DOKAP)
- Sektör/Alt Sektörü: Eğitim-Yüksek Öğretim

Proje Parametreleri;

- Başlama-Bitiş Tarihi: 2019-2019
- Karakteristiği: Etüt, Proje ve Müşavirlik

i. Gümüşhane Üniversitesi Merkezi Kafeterya Binası Statik Projelerinin Hazırlattırılması İşi

1 adet proje hazırlattırılması işi 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun Doğrudan Temin başlıklı 22.maddesine istinaden KDV dahil 5.784,36 TL'ye yaptırılmıştır.

1-Faaliyet Bilgileri

FAALİYET TÜRÜ	SAYISI
Sempozyum ve Kongre	
Konferans	
Panel	
Seminer	
Açık Oturum	
Söyleşi	
Tiyatro	
Konser	
Sergi	
Turnuva	
Teknik Gezi	
Eğitim Semineri	

1.2. Yayınlarla İlgili Faaliyet Bilgileri İndekslere Giren Hakemli Dergilerde Yapılan Yayınlar

YAYIN TÜRÜ	SAYISI
Uluslararası Makale	
Ulusal Makale	
Uluslararası Bildiri	
Ulusal Bildiri	
Kitap	

1.3. Üniversiteler Arasında Yapılan İkili Anlaşmalar

ÜNİVERSİTE ADI	ANLAŞMANIN İÇERİĞİ

1.4. Proje Bilgileri

Bilimsel Araştırma Proje Sayısı					
PROJELER	2014				
	Önceki Yılda Devreden Proje	Yıl İçinde Eklenen Proje	Toplam	Yıl İçinde Tamamlanan Proje	Toplam Ödenek YTL
DPT					
TÜBİTAK					
A.B.					
BİLİMSEL ARAŞTIRMA PROJELERİ					
DİĞER					
TOPLAM					

2- Performans Sonuçları Tablosu

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.”

Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

5-Diğer Hususlar

“Performans bilgileri

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler.” Hükmü nedeniyle bu alan doldurulmayacaktır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Personelin genç, dinamik, yeniliğe, paylaşıma, katılıma ve takım çalışmasına açık ve gayretli olması.
- İş birliğine açık, şeffaf ve hesap verebilir bir birim olması.

B- Zayıflıklar

- Personel Eğitimlerinin yetersiz oluşu.
- Başkanlığımızda çalışan personel ve personelin iş tecrübesi ve mevzuat eksikliği.

C- Değerlendirme

Organizasyon yapılanmasında belirtilen şube müdürlükleri personel yetersizliğinden dolayı tamamlanamamıştır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Teknik personel sayısının yetersiz oluşundan dolayı bir kontrol mühendisi aynı anda birkaç iş için proje, yaklaşık maliyet, ihale, kontrollük, hakediş düzenleme, geçici ve kesin kabul, bakım-onarım vb. işlerle görevlendirilmesi gerekmektedir. Başkanlığımızın iş yükü de (biten inşaatlar, devam etmekte olanlar ve yeni başlayacak inşaatlar) fazla olduğundan teknik personeller bir işte tam olarak yoğunlaşmamakta olup bu da o işlerden beklenen verimin düşük olmasına neden olmaktadır.

Başkanlığımız personellerinin eğitilmiş işinin uzmanı ve yeterli sayıda olması üstlendiği misyondan dolayı büyük önem arz ettiğinden personelin iş tecrübesi ve mevzuat eksikliğini giderici hizmet içi eğitim, seminer, fuar vb. aktivitelere gönderilmesi ve personel sayısının artırılarak organizasyon yapılanmasının tamamlanmasıyla daha büyük işleri başaracağız inancındayız.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim ,

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.


Hakan YAVUZ
Şube Müdürü


Osman Yener KIZILET
Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanı

Tablo 16 - Harcama Yetkiliği ve Vekâlet Tablosu

HARCAMA YETKİLİSİNİN

NO	ADI-SOYADI	ÜNVANI	ASIL/VEKİL	GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ	GÖREVDEN AYRILMA TARİHİ
1	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	01.01.2018	03.01.2019
2	Kemalettin KARABULUT	Şube Müdürü	Vekil	04.01.2019	04.01.2019
3	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	05.01.2019	13.01.2019
4	Kemalettin KARABULUT	Şube Müdürü	Vekil	14.01.2019	18.01.2019
5	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	19.01.2019	28.01.2019
6	Kemalettin KARABULUT	Şube Müdürü	Vekil	29.01.2019	29.01.2019
7	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	30.01.2019	21.02.2019
8	Kemalettin KARABULUT	Şube Müdürü	Vekil	22.02.2019	22.02.2019
9	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	23.02.2019	24.02.2019
10	Kemalettin KARABULUT	Şube Müdürü	Vekil	25.02.2019	25.02.2019
11	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	26.02.2019	26.03.2019
12	Hakan YAVUZ	Şube Müdürü	Vekil	27.03.2019	27.03.2019
13	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	28.03.2019	17.04.2019
14	Hakan YAVUZ	Şube Müdürü	Vekil	18.04.2018	19.04.2019
15	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	20.04.2019	25.04.2019
16	Hakan YAVUZ	Şube Müdürü	Vekil	26.04.2019	26.04.2019
17	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	27.04.2019	15.05.2019
18	Hakan YAVUZ	Şube Müdürü	Vekil	16.05.2019	16.05.2019

19	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	17.05.2019	23.05.2019
20	Hakan YAVUZ	Şube Müdürü	Vekil	24.05.2019	24.05.2019
21	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	25.05.2019	23.06.2019
22	Hakan YAVUZ	Şube Müdürü	Vekil	24.06.2019	24.06.2019
23	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	25.06.2019	29.07.2019
24	Hakan YAVUZ	Şube Müdürü	Vekil	30.07.2019	30.07.2019
25	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	31.07.2019	04.08.2019
26	Gökhan GÜNEŞ	Harita Mühendisi	Vekil	05.08.2019	09.08.2019
27	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	10.08.2019	18.08.2019
28	Hakan YAVUZ	Şube Müdürü	Vekil	19.08.2019	19.08.2019
29	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	20.08.2019	28.08.2019
30	Gökhan GÜNEŞ	Harita Mühendisi	Vekil	29.08.2019	29.08.2019
31	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	30.08.2019	05.09.2019
32	Gökhan GÜNEŞ	Harita Mühendisi	Vekil	06.09.2019	06.09.2019
33	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	07.09.2019	17.09.2019
34	Hakan YAVUZ	Şube Müdürü	Vekil	18.09.2019	18.09.2019
35	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	19.09.2019	26.09.2019
36	Gökhan GÜNEŞ	Harita Mühendisi	Vekil	27.09.2019	27.09.2019
37	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	28.09.2019	13.10.2019
38	Gökhan GÜNEŞ	Harita Mühendisi	Vekil	14.10.2019	14.10.2019

39	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	15.10.2019	06.11.2019
40	Hakan YAVUZ	Şube Müdürü	Vekil	07.11.2019	07.11.2019
41	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	08.11.2019	02.12.2019
42	Hakan YAVUZ	Şube Müdürü	Vekil	03.12.2019	04.12.2019
43	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	05.12.2019	12.12.2019
44	Hakan YAVUZ	Şube Müdürü	Vekil	13.12.2019	13.12.2019
45	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	14.12.2019	22.12.2019
46	Hakan YAVUZ	Şube Müdürü	Vekil	23.12.2019	23.12.2019
47	Osman Yener KIZILET	Daire Başkanı	Asıl	24.12.2019	31.12.2019